

УДК 658.8
ББК 65.422-804
П 78

Авторы-составители: А. П. Гуменников, ст. преподаватель;
Л. Г. Богуцкая, ст. преподаватель

Рецензенты: Г. Н. Горбачевская, зам. начальника управления
торговли и услуг Гомельского облисполкома;
С. П. Гурская, канд. экон. наук, доцент Белорусского
торгово-экономического университета потребительской
кооперации

Рекомендована к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 3 от 10 февраля 2015 г.

***Программа** организационно-технологической (производственной)
П 78 практики для реализации содержания образовательных программ
высшего образования I ступени по специальности 1-25 01 10
«Коммерческая деятельность» специализации 1-25 01 10 02 «Коммер-
ческая деятельность на рынке товаров народного потребления» /
авт.-сост. : А. П. Гуменников, Л. Г. Богуцкая. – Гомель : учреждение
образования «Белорусский торгово-экономический университет по-
требительской кооперации», 2017. – 48 с.
ISBN 978-985-540-382-2*

Предлагаемое издание позволит студентам овладеть практическими навыками и умениями по изученной дисциплине, подготовиться к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

УДК 658.8
ББК 65.422-804

ISBN 978-985-540-382-2

© Учреждение образования «Белорусский
торгово-экономический университет
потребительской кооперации», 2017

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Организационно-технологическая (производственная) практика является практической составляющей образовательного процесса при освоении содержания образовательной программы высшего образования I ступени по специальности 1-5 01 10 «Коммерческая деятельность» и направлена на закрепление полученных в университете теоретических знаний.

Организационно-технологическая (производственная) практика проводится согласно образовательному стандарту высшего образования I ступени по специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность», утвержденному постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30 августа 2013 года № 88, типовому учебному плану по специальности, учебным планам университета по соответствующим специализациям, в соответствии с Положением о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов высших учебных заведений Республики Беларусь от 3 июня 2010 года № 860, и Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации».

Организационно-технологическая (производственная) практика является важным элементом учебного процесса и играет существенную роль в подготовке высококвалифицированных специалистов торговли.

К организационно-технологической (производственной) практике студенты приступают после завершения теоретического курса обучения по специальной учебной дисциплине «Организация и технология торговли», предусмотренной образовательным стандартом высшего образования I ступени по специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность», и учебной дисциплине «Торговое оборудование», предусмотренной учебным планом университета по специализации 1-25 01 10 02 «Коммерческая деятельность на рынке товаров народного потребления».

Цель организационно-технологической (производственной) практики – овладение студентами практическими навыками и умениями, их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности «Коммерческая деятельность».

Основными *задачами* организационно-технологической (производственной) практики по специальности являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин, касающихся вопросов организации и технологии торговли;

- приобретение студентами практических навыков самостоятельной работы;

- выработка умений применять теоретические знания при решении прикладных вопросов организации технологических процессов;

- изучение порядка организации и документального оформления технологических операций с целью последующего их анализа;

- ознакомление с должностными обязанностями руководителя торгового объекта, заведующего отделом заказов, заведующего товарной секцией организации розничной торговли, заведующего товарным комплексом (отделом) организации розничной торговли, начальника диспетчерского отдела, начальника отдела организации и техники торговли, начальника торгового отдела, начальника транспортно-экспедиционного отдела, администратора торгового зала, диспетчера и торгового инспектора;

- овладение передовыми технологиями и методами организации труда, применяемыми методами исследований;

- формирование критического подхода, аналитического мышления и современного взгляда на результаты финансово-хозяйственной деятельности, организации технологических процессов и труда;

- приобретение опыта принятия практических решений на основе реализации теоретических знаний, организаторских способностей и приобретенных практических навыков с учетом конкретной ситуации;

- сбор материала для подготовки научных докладов, курсовых работ.

Прохождение организационно-технологической (производственной) практики содействует формированию и развитию следующих компетенций специалиста:

1. *Академических:*

- умение применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач (АК-1);

- владение системным и сравнительным анализом (АК-2);

- владение исследовательскими навыками (АК-3);

- умение работать самостоятельно (АК-4);

- развитие креативного мышления (АК-5);

- владение междисциплинарным подходом при решении проблем (АК-6);

- развитие навыков, связанных с использованием технических

устройств, управлением информацией и работой с компьютером (АК-7);

- овладение навыками устной и письменной коммуникации (АК-8);
- умение учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни (АК-9).

2. Социально-личностных:

- развитие способности к социальному взаимодействию (СЛК-2);
- развитие способности к межличностным коммуникациям (СЛК-3);
- владение навыками здоровьесбережения (СЛК-4);
- умение поддерживать благоприятный психологический микроклимат в коллективе (СЛК-5);
- умение работать в команде (СЛК-6).

3. Профессиональных:

- формирование навыков поиска, систематизации информации по перспективным направлениям развития торговли как составляющей народнохозяйственного комплекса страны (ПК-9);

• умение количественно и качественно оценивать риски в торговле (ПК-15);

- умение организовывать деятельность торговых организаций и коммерческих служб промышленных предприятий (ПК-18);

• осуществление управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирование процессов хранения, проведение инвентаризаций, определение и оптимальных затрат материальных и трудовых ресурсов, а также умение учитывать и списывать товарные потери (ПК-19);

- осуществление выбора и формирования логистических цепей и схем товародвижения в торговых организациях (ПК-21);

• умение анализировать технологические процессы в торговле (ПК-23);

- изучение и анализ тенденций развития потребительского рынка (ПК-25).

Организационно-технологическая (производственная) практика позволяет студентам ознакомиться с системой управления торговой организацией, приобрести первичные профессиональные навыки и опыт работы.

Работающие по специальности студенты заочной (в том числе дистанционной и вечерней) формы получения высшего образования могут проходить производственную практику по индивидуальному заданию в соответствии со служебными обязанностями и характером работы, выполняемой на рабочем месте.

Объектами организационно-технологической (производственной)

практики могут выступать оптовые, розничные и оптово-розничные организации различных форм собственности. Также допускается прохождение практики в иных субъектах хозяйствования (организациях общественного питания, оказывающих транспортные (логистические) услуги производственным предприятиям).

Основное рабочее место практиканта – торговый (коммерческий) отдел организации, предприятия (или другой соответствующий отдел).

Организационно-технологическую (производственную) практику проходят студенты:

- очной формы получения высшего образования с полным сроком обучения – в четвертом семестре;
- очной формы получения высшего образования с сокращенным сроком обучения на основе среднего специального образования – во втором семестре;
- заочной формы получения высшего образования с полным сроком обучения – в шестом семестре;
- заочной формы получения высшего образования с сокращенным сроком обучения на основе среднего специального образования – в четвертом семестре.

Общее количество часов, отводимое образовательным стандартом по специальности на организационно-технологическую (производственную) практику для всех форм и сроков получения образования, составляет 162 ч. Продолжительность практики – 3 недели.

Трудоемкость организационно-технологической (производственной) практики для всех форм и сроков получения образования составляет 4,5 зачетных единиц.

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.1. Содержание программы практики в организациях оптовой торговли

Содержание программы практики определено из расчета пятидневной рабочей недели. При прохождении практики студенты изучают и отражают в отчете вопросы, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Содержание программы практики в организациях оптовой торговли

Тема для изучения	Краткое содержание программы практики
1. Общая характеристика объекта практики	Необходимо изучить и предоставить в отчете полное наименование организации, ее ведомственную принадлежность и название вышестоящих руководящих органов, форму собственности, основное направление деятельности, месторасположение, наличие складских помещений, основные технологические параметры склада (складов)
2. Организация товароснабжения торговых организаций	Необходимо изучить разработанные графики и маршруты доставки товаров, порядок заказа товаров, расчет количества товара, подлежащего текущему завозу, работу информационно-диспетчерской службы (при наличии), применяемые в товароснабжении компьютерные системы и их возможности
3. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров	Следует изучить виды грузового транспорта (при наличии в организации), виды транспортных средств, используемые для перевозки товаров, основные перевозочные документы, организацию планирования перевозок грузов, технологию выполнения операций в процессе перевозки грузов
4. Устройство и планировка товарного склада	Необходимо привести классификацию имеющихся складов по различным признакам, изучить генеральный план, состав, схему размещения помещений и оборудования в одном здании склада
5. Организация технологических процессов на складах	Необходимо изучить организацию технологических процессов на складах (содержание складского технологического процесса, виды выполняемых на складе операций), организацию управления складским технологическим процессом и применяемые средства управления, рассчитать и проанализировать основные технико-экономические показатели работы склада, принять участие в приемке и отгрузке нескольких партий товаров

Окончание таблицы 1

Тема для изучения	Краткое содержание программы практики
6. Оборудование, используемое на складах	Необходимо изучить наличие, состояние, размещение и основные технические параметры оборудования, используемого на складах, правила эксплуатации и технику безопасности при эксплуатации оборудования, оформить схемы механизации складских операций
7. Организация труда в торговле	Следует изучить и привести в отчете основные функциональные группы работников складов, их обязанности и квалификационные характеристики, показать формы кооперации (совмещение профессий), охарактеризовать организацию рабочего места, материальной ответственности
8. Упаковка и операции с упаковкой в торговле	Необходимо изучить виды упаковки, применяемой на складах, их характеристику, маркировку, отразить организацию работы с упаковкой в организации, документально оформить оборот упаковки
Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли	Необходимо перечислить сильные и слабые стороны организации и технологии оптовой торговли, предложить конкретные рекомендации по их совершенствованию для объекта практики

Содержание индивидуального задания определяется руководителем практики от кафедры на основе подходов, изложенных в пункте 1.3 данной программы.

Подробные методические указания по написанию отчета при прохождении практики в организациях оптовой торговли приведены в пункте 2.4 данной программы.

1.2. Содержание программы практики в организациях розничной торговли

Содержание программы практики определено из расчета пятидневной рабочей недели. При прохождении практики студенты изучают и отражают в отчете вопросы, приведенные в таблице 2.

Содержание индивидуального задания определяется руководителем практики от кафедры на основе подходов, изложенных в пункте 1.3 данной программы.

Подробные методические указания по написанию отчета при прохождении практики в организациях розничной торговли приведены в пункте 2.5 данной программы.

Таблица 2 – Содержание программы практики в организациях розничной торговли

Тема для изучения	Краткое содержание программы практики
1. Общая характеристика объекта практики	Необходимо изучить и предоставить в отчете полное наименование организации, ее ведомственную принадлежность и название вышестоящих руководящих органов, форму собственности, основное направление деятельности, месторасположение, наличие розничных торговых объектов (в том числе типы магазинов, их общая и торговая площади)
2. Организация товароснабжения торговых организаций	Необходимо изучить графики доставки товаров, порядок заказа товаров, процедуру расчета количества товара, подлежащего текущему завозу, а также применяемые при организации заказа товаров компьютерные системы и их возможности
3. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров	Следует изучить виды грузового транспорта (при наличии в организации), виды транспортных средств, используемые для перевозки товаров, основные перевозочные документы, организацию планирования перевозок грузов (при наличии транспорта в организации), технологию выполнения операций в процессе перевозки грузов
4. Оборудование, используемое в розничных торговых объектах	Необходимо изучить наличие, состояние, размещение и основные технические параметры оборудования, используемого в розничных торговых объектах, правила эксплуатации и технику безопасности при эксплуатации оборудования, порядок работы на кассовом аппарате и оформление результатов работы кассира
5. Построение и размещение розничной торговой сети	Необходимо изучить виды и отдельные классификационные признаки объектов розничной торговли, порядок планирования развития и размещения розничной торговой сети, методы определения потребности в торговых площадях
6. Устройство и технологические планировки торговых объектов	Следует классифицировать здания торговых объектов, на примере одного торгового объекта изучить торговые и неторговые помещения, их расположение и применение, оценить форму торгового зала, его планировочное решение
7. Атмосфера и система информации торгового объекта	Необходимо провести сравнительную (с магазином-конкурентом) характеристику элементов, образующих атмосферу магазина, проанализировать содержание вывески торгового объекта и соответствие ее требованиям законодательства
8. Организация технологических процессов	Следует проанализировать содержание технологического процесса в магазине, принять участие в приемке товаров, раскрыть приемы укладки товаров на оборудовании для

	хранения и выкладки на торговой мебели
--	--

Окончание таблицы 2

Тема для изучения	Краткое содержание программы практики
9. Организация магазинной формы продажи товаров	Необходимо изучить содержание основных элементов продажи товаров в магазине, внедрение прогрессивных методов продажи товаров в магазине
10. Организация внемагазинной формы продажи товаров	Следует охарактеризовать организацию продажи товаров на рынках и ярмарках через нестационарную торговую сеть, в том числе передвижную торговую сеть и торговые автоматы
11. Обслуживание покупателей	Необходимо раскрыть классификационные признаки оказываемых услуг, организацию их предоставления покупателям, оценить структуру затрат времени покупателей и степень соблюдения продавцами правил поведения
12. Организация труда в торговле	Следует изучить и привести в отчете основные функциональные группы работников магазинов, их обязанности и квалификационные характеристики, показать формы кооперации (совмещение профессий), охарактеризовать организацию рабочего места, материальной ответственности
13. Упаковка и операции с упаковкой в торговле	Необходимо изучить виды упаковки, поступающей вместе с товаром в магазин, дать характеристику упаковке, маркировке, отразить организацию работы с упаковкой в организации, документально оформить оборот упаковки
Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли	Необходимо перечислить сильные и слабые стороны организации и технологии розничной торговли, предложить конкретные рекомендации по их совершенствованию для объекта практики

1.3. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от кафедры в случае, если проводимые научные исследования студента и (или) предполагаемая тема дипломной работы затрагивают вопросы дисциплины «Организация и технология торговли», но не могут быть в должной мере реализованы при выполнении данной программы практики. Объем индивидуального задания должен позволять студенту выполнить его в течение 1–3 дней.

Содержание индивидуального задания указывается в дневнике практики.

При необходимости выполнения определенных видов исследований или сбора первичного материала по месту прохождения практики

для выполнения бюджетной темы кафедры может выдать такое задание студенту в объеме, позволяющем выполнить его наряду с данной программой практики. В этом случае индивидуальное задание включается в содержание практики и подлежит выполнению в полном объеме.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О СТАЖИРОВКЕ

2.1. Руководство практикой

Научно-методическое руководство и контроль за организацией и проведением практики от университета осуществляется кафедрой коммерции и логистики.

Руководитель практики от кафедры коммерции и логистики осуществляет следующее:

- знакомит студентов с задачами и содержанием программы практики, консультирует по вопросам оформления отчета по практике и ведения дневника, информирует о сроках прохождения практики;
- выдает студентам (если необходимо) индивидуальное задание;
- контролирует своевременность прибытия студентов на практику;
- консультирует студентов во время прохождения практики по вопросам программы практики и их освещения в отчете.

Непосредственное руководство практикой в организациях осуществляют высококвалифицированные специалисты соответствующего специальности профиля, которые назначаются приказом руководителя организации.

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой студентов, выполняет следующее:

- знакомит студентов с организацией работы на конкретном участке, техническими средствами и их эксплуатацией, экономическими показателями деятельности; предоставляет студентам возможность изучать нормативную документацию, формы оперативной, статистической и бухгалтерской отчетности и иные практические материалы соответствующие профилю специальности;
- осуществляет контроль прохождения практики студентами, знакомит их с передовыми методами работы, консультирует по производственным вопросам;

- контролирует ведение дневника, подготовку отчета, составляет письменный отзыв о прохождении практики студентами, содержащий объективную оценку деловых, профессиональных и личностных качеств студента, проявленных в период прохождения практики, а также степени выполнения программы практики;
- принимает (по возможности) участие в подведении итогов практики.

2.2. Обязанности студента-практиканта

Студенты при прохождении практики обязаны:

- до отъезда на практику ознакомиться с программой практики и получить консультацию по ее прохождению у руководителя практики от кафедры;
- своевременно прибыть на место практики согласно направлению, имея все необходимые документы (направление, дневник, программу), и приступить к ее прохождению;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- выполнять требования, предусмотренные программой практики;
- систематически вести дневник практики в соответствии с программой, ежедневно предоставлять его для проверки руководителю практики;
- полностью выполнить программу практики (при наличии – индивидуальное задание);
- соблюдать требования, установленные для работников организации, являющейся объектом практики (законодательство об охране труда и режим рабочего дня организации, а также правила внутреннего трудового распорядка);
- выполнить задание руководителя практики и (или) задание кафедры по научно-исследовательской работе (при выдаче до начала прохождения практики);
- подписать оформленный дневник производственной практики у непосредственного руководителя практики от организации и получить письменный отзыв о прохождении практики (в дневнике);
- предоставить (либо направить почтой) на кафедру коммерции и логистики письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания, подписанный студентом;
- по окончании практики сдать дифференцированный зачет по практике (защитить письменный отчет) в установленные деканатом сроки.

2.3. Календарно-тематический план практики

При прохождении организационно-технологической (производственной) практики следует придерживаться календарно-тематического плана, составленного для прохождения практики в организациях оптовой и розничной торговли (таблицы 3 и 4).

Таблица 3 – Календарно-тематический план прохождения практики студентами в организациях оптовой торговли

Наименование этапа практики	Продолжительность практики, академических часов
1. Выполнение программы практики, всего	122
В том числе:	
1.1. Общая характеристика объекта практики	10
1.2. Организация товароснабжения торговых организаций	10
1.3. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров	10
1.4. Устройство и планировка товарного склада	18
1.5. Организация технологических процессов на складах	18
1.6. Оборудование, используемое на складах	16
1.7. Организация труда в торговле	16
1.8. Упаковка и операции с упаковкой в торговле	10
Индивидуальное задание	6
Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли	8
2. Оформление отчета	40
Итого	162

Таблица 4 – Календарно-тематический план прохождения практики студентами в организациях розничной торговли

Наименование этапа практики	Продолжительность практики, академических часов
1. Выполнение программы практики, всего	122
В том числе:	
1.1. Общая характеристика объекта практики	10
1.2. Организация товароснабжения торговых организаций	8

1.3. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров	8
---	---

Окончание таблицы 4

Наименование этапа практики	Продолжительность практики, академических часов
1.4. Оборудование, используемое в розничных торговых объектах	8
1.5. Построение и размещение розничной торговой сети	8
1.6. Устройство и технологические планировки торговых объектов	8
1.7. Атмосфера и система информации торгового объекта	8
1.8. Организация технологических процессов	10
1.9. Организация магазинной формы продажи товаров	8
1.10. Организация внемагазинной формы продажи товаров	8
1.11. Обслуживание покупателей	8
1.12. Организация труда в торговле	8
1.13. Упаковка и операции с упаковкой в торговле	8
Индивидуальное задание	6
Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли	8
2. Оформление отчета	40
Итого	162

2.4. Методические указания по написанию отчета при прохождении практики в организациях оптовой торговли

2.4.1. Общая характеристика объекта практики

Студентам необходимо изучить и привести в отчете о практике:

- полное наименование организации;
- ведомственную принадлежность организации;
- название вышестоящих руководящих органов;
- форму собственности организации;
- направления деятельности;
- месторасположение организации;
- наличие и основные технологические параметры склада (складов);

- оптово-складской товарооборот и товарные запасы организации.

По данному разделу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие складов и их основные технологические параметры за последние два года;
- оптово-складской товарооборот и товарные запасы организации за последний год.

Наличие складов и их основные технологические параметры анализируются при помощи таблицы 5.

Таблица 5 – **Наличие складов и их основные технологические параметры**
в _____ за 20__–20__ гг.
(наименование организации)

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Темп роста, %
1. Количество складов, всего, ед.			
В том числе по высоте склада:			
до 3 м включительно			
свыше 3 м – до 6 м включительно			
2. Площадь складов, м ²			
3. Объем складов, м ³			

Оптово-складской товарооборот и товарные запасы организации необходимо оформить в виде таблицы 6.

Таблица 6 – **Оптово-складской товарооборот, товарные запасы оптовой торговой базы площадью _____ м² _____ за 20__ г.**
(наименование организации)

Название секции	Товарные группы	Годовой складской товарооборот, млн р.	Товарные запасы	
			в сумме, млн р.	в днях оборота

2.4.2. Организация товароснабжения торговых организаций

Студентам необходимо изучить и привести в отчете о практике следующее:

- разработанные графики и маршруты доставки товаров;
- порядок заказа товаров у поставщиков;
- расчет количества товара, подлежащего текущему завозу;
- работу информационно-диспетчерской службы (при наличии);

- компьютерные системы и их возможности.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- графики завоза (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- маршруты завоза.

Маршруты завоза описываются и анализируются при помощи рисунка 1.

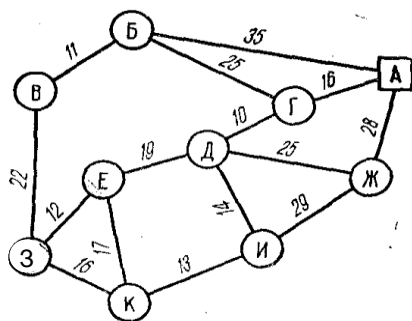


Рисунок 1 – Схема размещения населенных пунктов, обслуживаемых
торговой базой _____ на _____ 20__ г. (маршрут 1)
(наименование организации)

2.4.3. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров

Студентам следует изучить и предоставить в отчете следующее:

- виды грузового транспорта (при наличии в организации);
- виды транспортных средств, используемых для перевозки товаров;
- основные перевозочные документы, оформляемые для организации перевозки грузов;
- организацию планирования перевозок грузов;
- технологию выполнения операций в процессе перевозки грузов (подготовка грузов к транспортированию, операции по отправке грузов, оформление комплекта перевозочных документов, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, пломбирование, осуществление пе-

ревозки товара, операции по прибытию грузов к пункту назначения, организация сообщения и информации о прибытии груза, организация выгрузки товара).

По данному вопросу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий виды транспорта в организации (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы).

2.4.4. Устройство и планировка товарного склада

Студентам необходимо привести в отчете о практике:

- классификацию имеющихся складов по различным признакам (место расположения в процессе товародвижения, ассортиментный профиль, режим хранения, степень механизации технологических процессов, связь с транспортными путями, этажность, размеры складской площади, виды складского здания и прилегающих территорий, классы А, В, С и D);

- схематичный генеральный план оптовой организации;
- состав, схему размещения помещений и оборудования в одном здании склада.

По данному разделу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- генеральный план оптовой торговой организации (приводится в приложении к отчету);

- наличие складов и изменение их количества за последние два года (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);

- экспликацию помещений здания базы (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);

- расположение складских помещений в одном складском здании;

- расположение технологического оборудования на одном складе.

Пример генерального плана оптовой торговой организации приведен на рисунке 2.

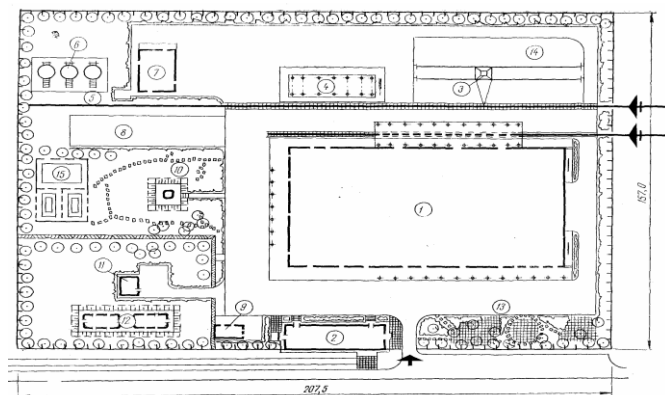


Рисунок 2 – Схематический генеральный план оптовой торговой базы _____ площадью _____ м²
(наименование)

Пример расположения складских помещений в одном складском здании приведен на рисунке 3.

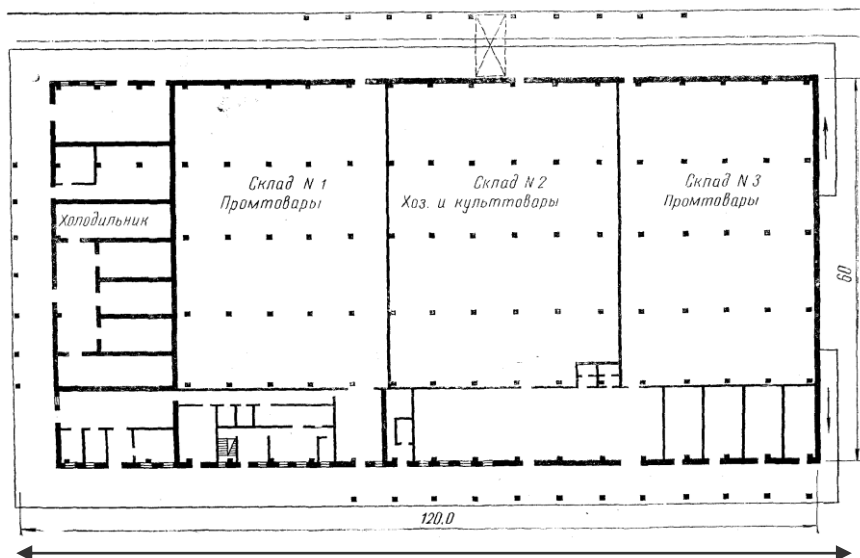


Рисунок 3 – План расположения складских помещений _____ корпуса
_____ базы на _____ 20 ____ г.
(наименование)

Пример расположения технологического оборудования на одном складе приведен на рисунке 4.

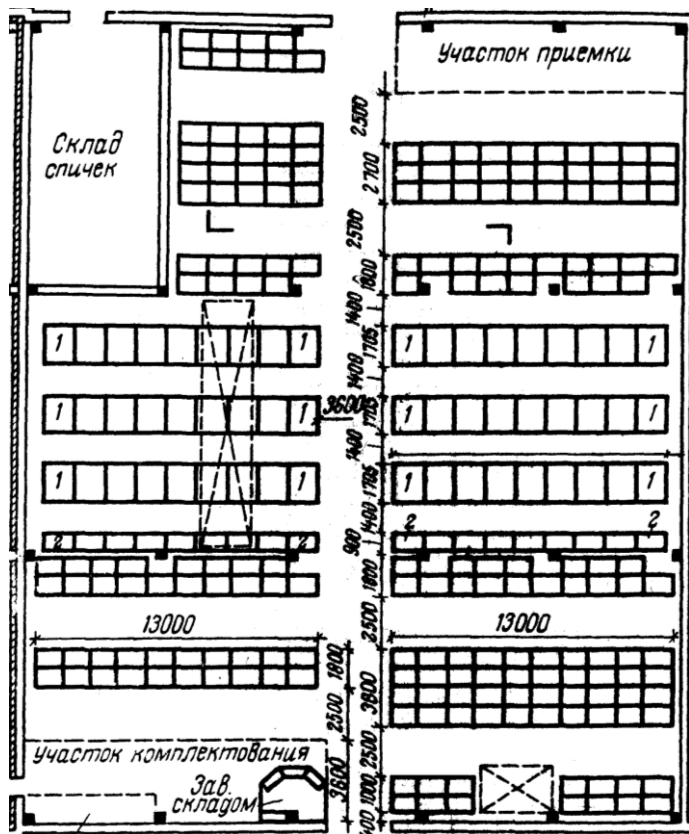


Рисунок 4 – План расположения технологического оборудования
в помещении _____ корпуса _____ базы на _____ 20__ г.
(наименование)

2.4.5. Организация технологических процессов на складах

Студентам следует изучить и представить в отчете о практике следующее:

- содержание складского технологического процесса, виды выполняемых на складе операций: подготовительные мероприятия по приемке товаров на складе, выгрузка товаров из транспортных средств, орга-

низация приемки товаров по количеству мест и массе брутто, доставка товаров в зону приемки; организация приемки товаров по количеству и качеству, оформление приемки товаров, ведение журнала регистрации принятых товаров, перемещение товаров к местам хранения, операции по размещению и хранению товаров, требования к условиям хранения, способы размещения грузов (товаров) в складских помещениях, укладка товаров в местах хранения и предъявляемые к ней требования, потери товаров при хранении и пути их сокращения, методы отборки товаров, комплектование и упаковка отобранных товаров; оформление документов и передача подготовленных товаров в экспедицию; комплектование партий по получателям; перемещение товаров на рампу; погрузка товаров и их отправка в розничную торговую сеть;

- организацию управления складским технологическим процессом и применяемые средства управления (компьютерная техника, наличие и работа информационно-диспетчерской службы, технологические карты, графики);

- основные технико-экономические показатели работы склада;

- сведения об участии в приемке и отгрузке нескольких партий товаров (копии документов к отчету).

По данному разделу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- объем товаров, поставляемых различными видами транспорта за 10 дней работы организации;

- принципиальную схему технологической переработки товаров на оптовой базе;

- технологическую карту работы оптовой торговой базы;

- технико-экономические показатели работы склада за последний год.

Объем товаров, поставляемых различными видами транспорта за 10 дней работы организации, рассчитывается и анализируется при помощи таблицы 7.

Таблица 7 – Объем товаров, поставляемых различными видами транспорта

в _____ за _____
(наименование организации) (период)

Вид транспорта	Объем поставок за _____ (период)	
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %
Железнодорожный		
Автомобильный		

Пример принципиальной схемы технологической переработки товаров на оптовой базе представлен на рисунке 5.

Технологическая карта работы оптовой торговой базы оформляется по форме, представленной в таблице 8.

Таблица 8 – Технологическая карта работы оптовой торговой базы _____
(наименование)

Технологическая операция	Участок производства работ	Исполнители	Содержание работ	Формы документов	Средства механизации	Примечание
--------------------------	----------------------------	-------------	------------------	------------------	----------------------	------------

Технико-экономические показатели работы склада рассчитываются и анализируются при помощи таблицы 9.

Таблица 9 – Технико-экономические показатели работы склада _____
за 20__ г.
(наименование организации)

Показатели	Обозначение, расчетная формула	Значение по складу
1. Товарооборот, млн р.	G	
2. Грузооборот, т	T	
3. Товарные запасы (емкость склада), млн р., м ³ , т	t, Wv, Wm	
4. Площадь склада: общая, м ² полезная, м ²	S Sr	
5. Объем склада: общий, м ³ полезный, м ³	V Vr	
6. Коэффициент использования площади склада	$Ks = \frac{Sr}{S}$	
7. Коэффициент использования объема склада: по грузовому объему технологического оборудования	$Kr = \frac{Vr}{V}$	
по объему товаров	$K\partial = \frac{V_T}{V}$	
8. Грузонапряженность общей площади, т/м ²	$Cs = \frac{Wm}{S}$	
9. Грузонапряженность общего объема складов, т/м ³	$Nv = \frac{Wm}{V}$	
10. Уровень механизации (рассчитанная через численность работников), %	$\partial\partial = \frac{\times i}{\times \bar{i}} \cdot 100$	

Показатели	Обозначение, расчетная формула	Значение по складу
11. Удельный вес в общем объеме товаров, хранящихся: на стеллажах, %	—	
в штабелях, %	—	

2.4.6. Оборудование, используемое на складах

Студентам в отчете о практике необходимо представить:

- наличие и состояние оборудования на одном складе, в том числе:
 - механизацию и автоматизацию трудоемких операций (грузоподъемное оборудование, транспортирующие машины и механизмы, погрузочно-разгрузочное оборудование, робототехническое оборудование для перемещения товаров);
 - немеханическое оборудование для хранения товаров;
 - весоизмерительное оборудование;
 - другие виды оборудования;
- основные технические параметры оборудования (4–5 показателей), используемого на одном складе (по одной модели оборудования для механизации операций и весоизмерительного оборудования);
- правила эксплуатации и технику безопасности при эксплуатации оборудования (по одной модели оборудования для механизации операций и весоизмерительного оборудования, раскрыть последовательность установки одной модели весов);
- организацию текущего ремонта и профилактического обслуживания оборудования;
- порядок осуществления государственного и ведомственного надзора и контроля за состоянием и использованием средств измерений в торговле;
- оформленные схемы механизации складских операций на одном из складов организации.

По данному разделу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие оборудования на складе (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- основные технические характеристики отдельных видов оборудования (оформить в виде самостоятельно разработанных таблиц);

- использование средств механизации для организации технологического процесса на складе.

Использование средств механизации для организации технологического процесса на складе анализируются при помощи таблицы 10.

Таблица 10 – **Использование средств механизации для организации технологического процесса на складе оптовой базы** _____
(наименование)
на 20__ г.

Условные обозначения операций	Место выполнения операций	Операции	Способы выполнения операций	
			ручной (указать число работников)	механизированный (указать применяемые средства)
	Железнодорожная раampa	Разгрузка транспорта: 1. Выгрузка железнодорожных контейнеров 2. Укладка товаров на поддоны: из железнодорожных вагонов из автотранспорта		
	Железнодорожная раampa, экспедиция, участок приемки, зона хранения	Перемещение сформированного пакета и железнодорожного контейнера в экспедицию, на участок приемки, в зону хранения, в холодильные камеры		
	Участок приемки	Приемка товара по количеству и качеству		
	Участок приемки, зона хранения	Разрешение на хранение. Перемещение пакета: с участка приемки с экспедиции		
	Зона хранения	Укладка в стеллажи и штабеля		
	Зона хранения	Хранение товаров, пополнение запасов на нижних ярусах стеллажей		

Окончание таблицы 10

Условные обозначения операций	Место выполнения операций	Операции	Способы выполнения операций	
			ручной (указать число работников)	механизированный (указать применяемые средства)
	Зона хранения	Отборка товаров (комплексная и индивидуальная): целого грузового пакета части пакета со снятием поддона части пакета без снятия поддона		
	Зона хранения, участок комплектования	Перемещение к участку комплектования заказа: товаров на поддоне тележки с товаром		
	Участок комплектования	Комплектование и упаковка товаров		
	Экспедиция	Помаршрутное комплектование партий		
	Экспедиция, участок комплектования, зона хранения – рампа	Перемещение в зону погрузки		
	Рампа	Погрузка		

2.4.7. Организация труда в торговле

Студентам следует изучить и представить в отчете о практике:

- основные функциональные группы работников складов;
- обязанности и квалификационные характеристики работников склада (по должностным инструкциям);
- формы кооперации (совмещение профессий) на складе;
- организацию рабочего места заведующего складом;
- описание организации материальной ответственности складских работников за товары.

По данному разделу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие работников склада (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- связь подчинения работников склада (оформить в виде самостоятельно разработанного рисунка);
- график учета выхода работников на работу (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- примерный суточный график работы оптовой базы;
- организацию рабочего места заведующего складом (оформить в виде самостоятельно разработанного рисунка).

Примерный суточный график работы оптовой базы оформляется в виде рисунка 6.

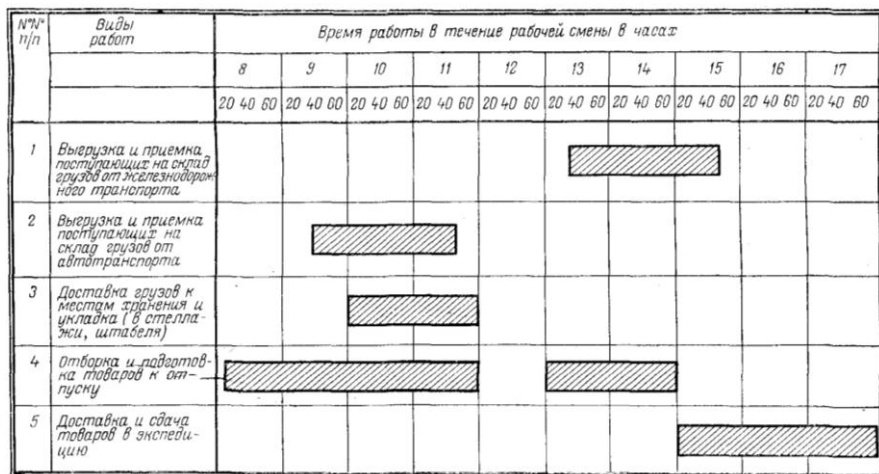


Рисунок 6 – Примерный суточный график работы оптовой базы
на _____ 20 ____ г.
(наименование)

2.4.8. Упаковка и операции с упаковкой в торговле

Студентам в отчете о практике необходимо представить следующее:

- виды упаковки, применяемой на складе;
- характеристику отдельных видов упаковки;
- особенности маркировки поступивших грузов;

- организацию работы с упаковкой на складе (приемка упаковки, поступившей с товаром, ее количество и качество, вскрытие, ремонт и хранение, сбор и возврат (сдача) упаковки);

- порядок документального оформления оборота упаковки;

- расходы и потери по операциям с упаковкой.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- виды и количество единиц упаковки, применяемой на складе (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);

- движение документов при организации оборота упаковки (оформить в виде самостоятельно разработанного рисунка).

2.4.9. Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли

В данном разделе отчета о практике студентам необходимо изложить следующее:

- сильные стороны организации и технологии оптовой торговли объекта практики;

- слабые стороны организации и технологии оптовой торговли объекта практики;

- конкретные рекомендации по совершенствованию организации и технологии оптовой торговли для объекта практики на основании выявленных слабых сторон и возможностей организации.

Для написания отчета при прохождении практики в организациях оптовой торговли рекомендуется сформировать и *приложить к отчету следующие документы*:

1. Штатное расписание, действующее на момент прохождения практики.

2. Должностные инструкции начальника отдела организации и техники торговли, работника коммерческой службы, диспетчера, заведующего складом и т. д.

3. Положение о торговом отделе (диспетчерской службе и т. д.).

4. Графики завоза товаров в обслуживаемые торговые объекты.

5. Маршруты завоза товаров в обслуживаемые торговые объекты.

6. Технологические карты, схемы (при их наличии в организации).

7. Планы размещения помещений в здании склада.

8. Генеральный план оптовой торговой организации.

9. Планировки, схемы размещения оборудования на складе (при их наличии в организации).

10. Машинограммы о наличии и стоимости оборудования на складе.
11. Спецификации на используемое оборудование (при их наличии в организации).
12. Документы по приемке товаров, в том числе заполненные акты о порче, недостатке, несохранности груза при перевозке.
13. Документы на перевозку грузов (накладные, путевые листы и др.).
14. Статистическую отчетность предприятия за два полных отчетных года, в том числе:
 - отчет о деятельности организации оптовой торговли – форма 1-торг (опт);
 - отчет о структуре оптового товарооборота – форма 3-торг (опт);
 - отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров – форма 6-т (кадры);
 - отчет об использовании автомобильного транспорта – форма 4-тр (автотранс) (при наличии собственного транспорта в организации);
 - отчет о наличии и использовании автомобильного транспорта – форма 12-тр (авто) (при наличии собственного транспорта в организации).
15. Другие документы, подтверждающие достоверность приводимых в отчете сведений согласно программе практики и индивидуального задания.

2.5. Методические указания по написанию отчета при прохождении практики в организациях розничной торговли

2.5.1. Общая характеристика объекта практики

Студентам необходимо изучить и привести в отчете о практике следующее:

- полное наименование организации;
- ведомственную принадлежность организации;
- название вышестоящих руководящих органов;
- форму собственности организации;
- направления деятельности;
- месторасположение организации;
- наличие розничных торговых объектов;
- объем, структуру розничного товарооборота и товарооборачиваемость.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие розничных торговых объектов – на основе статистической формы 1-торг (розница) (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- структуру розничного товарооборота и товарооборачиваемость – на основе статистической формы 1-торг (структура) (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы).

2.5.2. Организация товароснабжения торговых организаций

Студентам необходимо изучить и отразить в отчете о практике:

- разработанные графики и маршруты доставки товаров;
- порядок заказа товаров у поставщиков;
- расчет количества товара, подлежащего текущему завозу;
- работу информационно-диспетчерской службы (при наличии);
- компьютерные системы и их возможности.

По данному разделу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- графики завоза (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- маршруты завоза.

Маршруты завоза описываются и анализируются при помощи рисунка 7.

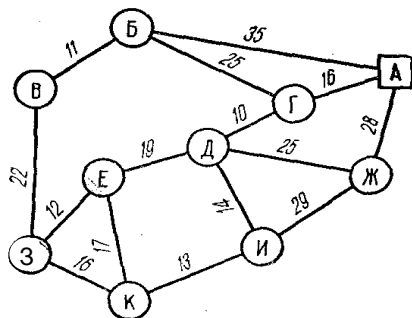


Рисунок 7 – Схема размещения населенных пунктов, обслуживаемых
_____ на _____ 20__ г. (маршрут 1)
(наименование организации)

2.5.3. Транспортно-экспедиционное обслуживание организаций торговли и организация перевозок товаров

Студентам следует изучить и представить в отчете о практике следующее:

- виды грузового транспорта (при наличии в организации);
- виды транспортных средств, используемых для перевозки товаров;
- основные перевозочные документы, оформляемые для организации перевозки грузов;
- организацию планирования перевозок грузов;
- технологию выполнения операций в процессе перевозки грузов (подготовка грузов к транспортированию, операции по отправке грузов, оформление комплекта перевозочных документов, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, пломбирование, осуществление перевозки товара, операции по прибытию грузов к пункту назначения, организация сообщения о прибытии груза, организация выгрузки товара).

По данному разделу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий виды транспорта в организации (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы).

2.5.4. Оборудование, используемое в розничных торговых объектах

Студентам необходимо изучить и отразить в отчете следующее:

- наличие и состояние оборудования в одном магазине, в том числе:
 - весоизмерительного оборудования;
 - оборудования для расчетов с покупателями;
 - холодильного оборудования;
 - оборудования для защиты от несанкционированного выноса товара;
 - прочих видов оборудования (инвентарь, фасовочно-упаковочное, измельчительно-режущее и др.).
- основные технические параметры оборудования (4–5 показателей), используемого в одном магазине (по одной модели оборудования для расчетов с покупателями, холодильного и весоизмерительного оборудования);
- правила эксплуатации и технику безопасности при эксплуатации весоизмерительного оборудования (одну модель), последовательность установки весов;

- порядок осуществления государственного и ведомственного надзора и контроля за состоянием и использованием средств измерений в торговле;

- правила эксплуатации и технику безопасности при эксплуатации кассового оборудования (одну модель) (подготовка рабочего места, кассовых суммирующих аппаратов и специальных компьютерных систем к работе, осуществление торговых операций и завершение работы на кассовом аппарате);

- организацию текущего ремонта и профилактического обслуживания оборудования.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие оборудования в магазине и размещение его в различных помещениях магазина;

- основные технические характеристики отдельных видов оборудования (оформить в виде самостоятельно разработанных таблиц).

Наличие оборудования в магазине, его размещение в магазине описываются и анализируются при помощи таблицы 11.

Таблица 11 – Спецификация оборудования магазина _____ на 20__ г.
(наименование)

Наименование оборудования	Модель	Производитель	Количество единиц	Назначение оборудования
1. В торговом зале магазина 1.1. Весы настольные				
2. ...				

2.5.5. Построение и размещение розничной торговой сети

Студентам необходимо изучить и представить в отчете следующее:

- виды и отдельные классификационные признаки объектов розничной торговли;

- порядок планирования развития и размещения розничной торговой сети;

- используемые в организации методы определения потребности в торговых площадях на перспективу.

По данному разделу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- типы магазинов (по количеству магазинов, торговой площади) (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);

- специализацию торговых объектов (по количеству магазинов, торговой площади) (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- размещение торговой сети в городах и сельской местности (по количеству магазинов, торговой площади) (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы).

2.5.6. Устройство и технологические планировки торговых объектов

Студентам в отчете о практике необходимо представить следующее:

- классификационные признаки имеющейся торговой сети (тип здания, капитальность сооружения, материал конструкций и стен) по пяти торговым объектам;
- размещение помещений в магазине на примере одного торгового объекта (торговые и неторговые помещения, их расположение, форма торгового зала);
- оценку планировочного решения торгового зала одного магазина, в том числе сравнение фактической ширины проходов в торговом зале магазина с рекомендуемой.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- экспликацию помещений одного магазина (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы, в которой указать название помещения, его назначение, площадь и удельный вес в общей площади магазина);
- планировочное решение торгового зала одного магазина (в виде самостоятельно оформленного рисунка или приложения);
- результаты проверки соответствия ширины проходов между оборудованием рекомендуемым нормам в одном магазине;
- распределение в магазине площади выкладки по товарным группам.

Планировочное решение торгового зала магазина оформляется в виде рисунка 8.

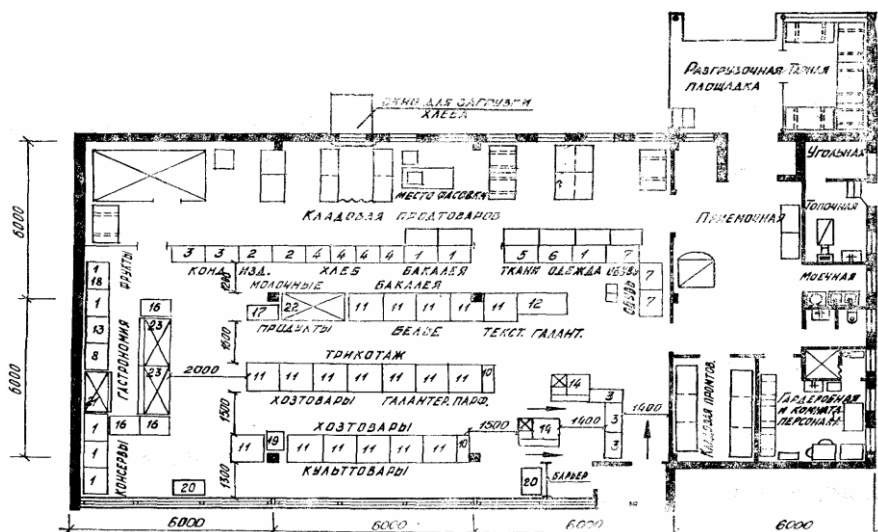


Рисунок 8 – Пример схемы технологической планировки магазина

Результаты проверки соответствия ширины проходов между оборудованием рекомендуемым нормам в магазине представить по форме таблицы 12.

Таблица 12 – Соответствие ширины проходов между оборудованием рекомендуемым нормам в магазине _____ на _____ 20__ г.
(наименование)

Расположение проходов	Рекомендуемая ширина прохода, м	Ширина прохода в торговом зале магазина, м	Вывод
Между кассовыми кабинетами и торцами островных гор	2,0–2,5		
Между прилавками для хранения личных вещей покупателей и стеной (проход для посетителей в торговый зал)	1,7–2,5		
Между параллельно расположенными островными горками	1,4–1,8		
Между островными горками и пристенным охлаждаемым оборудованием	1,6–2,0		
Между кассовыми кабинетами или прилавками обслуживания и установленными параллельно им горками	2,0–3,0		

Окончание таблицы 12

Расположение проходов	Рекомендуемая ширина прохода, м	Ширина прохода в торговом зале магазина, м	Вывод
Между прилавком и оборудованием за прилавком	0,9		
Между кабинами контролеров-кассиров	0,6 (0,9)*		
Между прилавками	2,8–3,0		
Между прилавками и стеной	1,2–1,5		
<p>* В магазине должен быть спроектирован как минимум один проход между кабинами контролеров-кассиров шириной не менее 0,9 м (для лиц, передвигающихся на креслах-колясках).</p> <p>Примечание – Ширина проходов, по которым предусматривают перемещение товаров с помощью подъемно-транспортных средств, должна быть в пределах от 2,2 до 2,7 м.</p>			

Распределение в магазине площади выкладки по товарным группам оформляется в виде таблицы 13.

Таблица 13 – Распределение в магазине _____ площади выкладки
(наименование)
по товарным группам за _____
(период)

Товары и товарные группы	Площадь выкладки		Розничный товарооборот	
	м ²	%	млн р.	%

2.5.7. Атмосфера и система информации торгового объекта

Студентам необходимо представить в отчете сравнительную (с магазинами-конкурентами) характеристику элементов, образующих атмосферу магазина (освещение, цвет, музыка, запахи). Для этого следует самостоятельно разработать исследовательский лист и провести наблюдение элементов, составляющих атмосферу магазина, посетить не менее двух торговых объектов конкурентов, результаты обобщить и сделать выводы.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, содержащий следующее:

- заполненные исследовательские листы по одному магазину объекта практики и двум магазинам-конкурентам (в приложении к отчету);

- таблицу с результатами проведенного наблюдения (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы).

2.5.8. Организация технологических процессов

Студентам следует изучить и представить в отчете о практике:

- содержание технологического процесса в магазине (приемка товаров, хранение, подготовка к продаже, доставка в торговый зал, размещение и выкладка на оборудовании и торговой мебели);
- участие в приемке товаров, все производимые операции, приложив к отчету документы, используемые при приемке товаров;
- приемы укладки разнообразных товаров на оборудовании для хранения и выкладки на торговой мебели;
- порядок определения площади под конкретные товарные группы;
- потери товаров (нормируемые и ненормируемые) торговым объектом, порядок их списания.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- торгово-технологический процесс магазина по одной товарной группе;
- применяемые приемы выкладки товаров на торговой мебели в одном магазине (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- размещение товара в торговом зале магазина.

Схема торгово-технологического процесса магазина оформляется в виде рисунка 9.

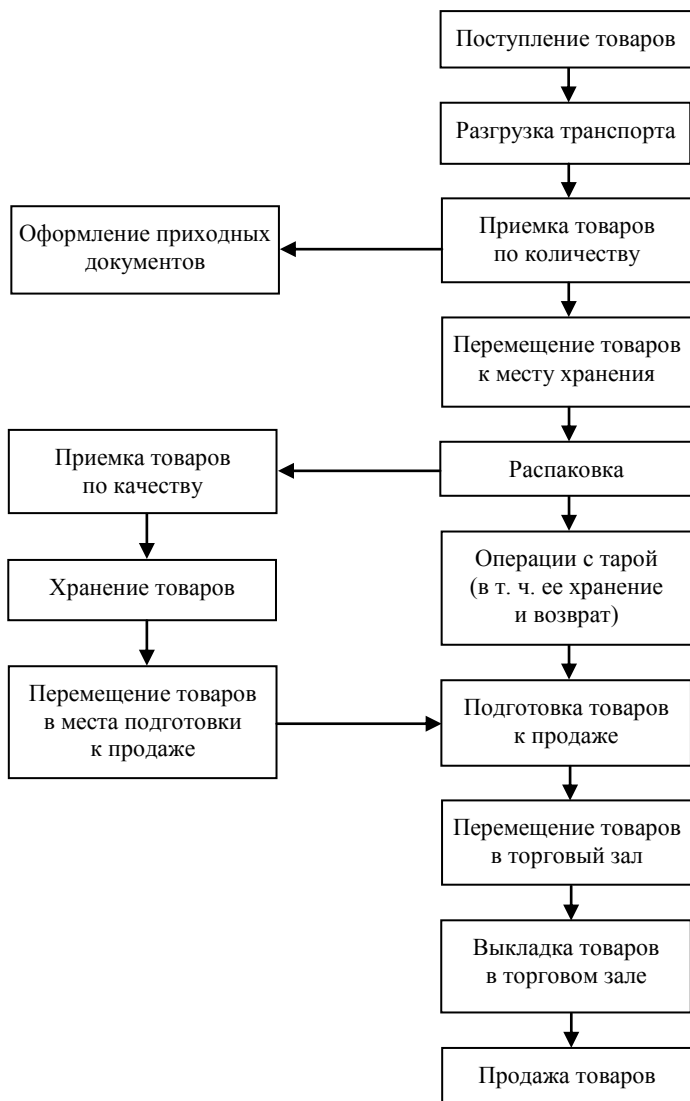


Рисунок 9 – Схема торгово-технологического процесса
 для _____ по _____
 (наименование торгового объекта) (название товарной группы)

Пример размещения товара в торговом зале магазина представлен на рисунке 10.

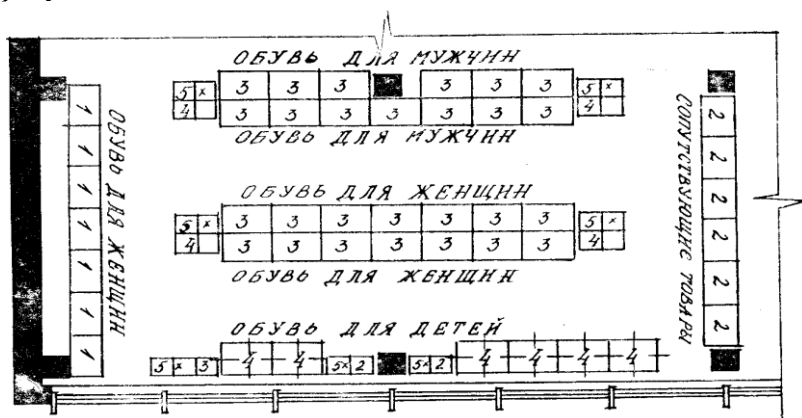


Рисунок 10 – Пример размещения товара в торговом зале магазина
на _____ 20__ г.
(наименование)

2.5.9. Организация магазинной формы продажи товаров

Студентам необходимо изучить и отразить в отчете:

- содержание основных элементов продажи товаров в магазине (подготовительные и заключительные операции при продаже товаров, процесс непосредственной продажи товаров и обслуживания покупателей);

- применяемые методы продажи товаров в магазине.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- процесс продажи товаров различными методами в одном магазине (пооперационная схема) (оформить в виде самостоятельно разработанного рисунка);

- удельный вес магазинов торговой организации, реализующих товары прогрессивными методами;

- использование методов продажи отдельных групп товаров в одном магазине.

Применение методов розничной продажи товаров в магазинах торговой организации целесообразно представить по форме таблицы 14.

Таблица 14 – **Методы розничной продажи товаров, применяемые в магазинах** _____ на _____ 20__ г.
(наименование торговой организации)

Показатель	Количество магазинов, ед.	Удельный вес, %
1. Магазины, применяющие традиционное обслуживание		
2. Магазины, применяющие прогрессивные методы продажи, всего		
В том числе:		
2.1. Магазины самообслуживания		
2.2. Магазины, применяющие индивидуальное обслуживание		
2.3. Магазины, реализующие товары по предварительным заказам		
2.4. Магазины, реализующие товаров по образцам		
Всего магазинов		

Использование методов продажи отдельных групп товаров на примере одного магазина целесообразно представить по форме таблицы 15.

Таблица 15 – **Использование методов продажи товаров в магазине**
_____ на _____ 20__ г.
(наименование)

Товарные группы	Рекомендуемый метод продажи	Используемый метод продажи
-----------------	-----------------------------	----------------------------

2.5.10. Организация внемагазинной формы продажи товаров

Студентам в отчете о практике необходимо изучить и описать:

- наличие нестационарной торговой сети (за последние два года), ее размещение;
- организацию торговли с использованием автомагазинов (при наличии в торговой организации);
- организацию продажи товаров на рынках и ярмарках (при использовании торговой организацией данной формы торговли);
- организацию продажи с использованием торговых автоматов (при наличии в торговой организации);

- организацию продажи с использованием интернет-магазина (при наличии в торговой организации).

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- наличие нестационарной торговой сети (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- результаты организации внемагазинной формы продажи товаров (товарооборот, количество выездов и т. д.) (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы).

2.5.11. Обслуживание покупателей

Студентам следует изучить и представить в отчете следующее:

- классификационные признаки оказываемых дополнительных услуг (платные или бесплатные, по срокам выполнения и др.);
- организацию предоставления дополнительных услуг покупателям в магазинах;
- степень соблюдения продавцами правил поведения на примере одного магазина на основании наблюдения (для выполнения данного пункта программы практики следует использовать приказ Министерства торговли Республики Беларусь от 4 января 1995 г. № 2 «О правилах поведения продавца»);
- структуру затрат времени покупателей (на примере одного магазина).

Структура затрат определяется путем замера времени (хронометража) 10 покупателей на осуществление покупки (затраты на выбор товара, ожидание консультации или расчета за товар, взвешивание товара и др.). Результаты хронометража обобщаются и определяются резервы уменьшения нерациональных затрат времени покупателей.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- перечень оказываемых услуг в магазине, их классификационные признаки (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- результаты хронометража затрат времени на обслуживание и его ожидания, выполнение работниками отдельных операций (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- результаты наблюдения по вопросам соблюдения правил поведения продавца в торговом объекте (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы).

2.5.12. Организация труда в торговле

Студентам необходимо изучить и предоставить в отчете о практике следующее:

- основные функциональные группы работников магазинов, их обязанности и квалификационные характеристики (по должностным инструкциям);
- формы кооперации (совмещение профессий);
- графики работы нескольких магазинов торговой организации;
- графики выхода на работу персонала (по одному из магазинов)
- характеристику рабочего места продавцов (кассиров);
- организацию материальной ответственности в торговых объектах.

По данному разделу должен быть предоставлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- связи подчинения работников магазина (схема) (оформить в виде самостоятельно разработанного рисунка);
- график выхода на работу персонала магазина (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы).

2.5.13. Упаковка и операции с упаковкой в торговле

Студентам в отчете необходимо представить следующее:

- виды упаковки, применяемой в одном из магазинов;
- характеристику отдельных видов упаковки;
- особенности маркировки поступивших грузов;
- организацию работы с упаковкой в одном из магазинов (приемка упаковки, поступившей с товаром, ее количество и качество, вскрытие, ремонт и хранение, сбор и возврат (сдача) упаковки);
- порядок документального оформления оборота упаковки;
- расходы и потери по операциям с упаковкой.

По данному разделу должен быть представлен графический и (или) табличный материал, отражающий следующее:

- виды и количество единиц упаковки, применяемой в одном из магазинов (оформить в виде самостоятельно разработанной таблицы);
- движение документов при организации оборота упаковки (оформить в виде самостоятельно разработанного рисунка).

2.5.14. Рекомендации по совершенствованию организации и технологии торговли

В данном разделе отчета о практике студентам необходимо изложить следующее:

- сильные стороны организации и технологии розничной торговли объекта практики;
- слабые стороны организации и технологии розничной торговли объекта практики;
- конкретные рекомендации по совершенствованию организации и технологии розничной торговли для объекта практики на основании выявленных слабых сторон и возможностей организации.

Для написания отчета при прохождении практики в организациях розничной торговли рекомендуется сформировать и *приложить к отчету следующие документы*:

1. Штатное расписание, действующее на момент прохождения практики.
2. Должностные инструкции начальника отдела организации и техники торговли, работника коммерческой службы, диспетчера, заведующего товарной секцией и т. д.
3. Положение о торговом отделе (диспетчерской службе и т. д.).
4. Дислокацию розничной торговой сети.
5. Технологические карты, схемы (при их наличии в организации).
6. План размещения помещений в магазине.
7. Планировку, схему размещения оборудования в торговом зале магазина (при их наличии в организации).
8. Графики завоза товаров в обслуживаемые торговые объекты.
9. Маршруты завоза товаров в обслуживаемые торговые объекты.
10. Ассортиментные перечни отдельных магазинов.
11. Машинограммы о наличии и стоимости оборудования отдельных магазинов.
12. Спецификации на используемое оборудование (при их наличии в организации).
13. Документы на перевозку грузов (накладные, путевые листы и др.).
14. Документы по приемке товаров, в том числе заполненные акты о порче, недостатке, несохранности груза при перевозке.
15. Статистическую отчетность предприятия за два полных отчетных года, в том числе:

- отчет о розничной торговле – форма 1-торг (розница);
- отчет о структуре розничного товарооборота – форма 1-торг (структура);
- отчет о числе торговых мест на рынках, в торговых центрах формы 4-торг (рынки) (при наличии рынка);
- отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров – 6-т (кадры);
- отчет об использовании автомобильного транспорта формы 4-тр (автотранс) (при наличии собственного транспорта в организации);
- отчет о наличии и использовании автомобильного транспорта формы 12-тр (авто) (при наличии собственного транспорта в организации).

16. Другие документы, подтверждающие достоверность приводимых в отчете сведений согласно программе практики и индивидуальному заданию.

2.6. Порядок составления и оформления отчета о практике

В ходе прохождения практики студенты выполняют программу практики, отражают ход ее выполнения в дневнике практики и составляют письменный отчет в соответствии с программой практики.

Отчет о прохождении практики должен оформляться начиная с первого дня прохождения практики. В течение последней недели производственной практики студенты завершают работу над отчетом. Они должны завершить оформление отчета не позднее последнего дня прохождения практики, учитывая, что отчет должен быть представлен руководителю практики от организации для ознакомления и написания отзыва. Отчет должен быть подписан студентом.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентами работе в период прохождения практики в соответствии с программой. Теоретический материал в отчет помещать не следует.

Отчет необходимо составлять строго по плану, используя литературный язык, фразы формулировать четко, в логической последовательности, грамотно. Сокращения в отчете используются только общепринятые. Особую значимость при изложении материала имеет критическая оценка организации и технологии торговых процессов.

Важно раскрыть причины и указать последствия выявленных недостатков, предложить меры для их устранения и пути совершенство-

вания. Выводы и разработанные предложения должны быть конкретными и четкими.

Содержание отчета включает следующее:

- титульный лист;
- дневник практики;
- содержание;
- структурированный материал, раскрывающий программу практики (включая индивидуальное задание);
- рекомендации по совершенствованию организации и технологии отрасли (аналитическая записка);
- приложения.

Примеры оформления титульного листа и содержания отчета о практике приведены в приложениях А и Б.

При оформлении отчета следует использовать Учебно-методическое пособие по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных работ / авт.-сост. : С. А. Дещеня, Л. В. Чурило. – Гомель : Бел. торгово-экон. ун-т потребит. кооп., 2010. Презентация по правилам оформления работ в электронном виде представлена на образовательном портале университета (<http://edu.i-bteu.by>), прямая ссылка на ресурс – <http://edu.i-bteu.by/course/view.php?id=385>.

По окончании практики руководитель практики от организации в дневнике оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

2.7. Подведение итогов практики

По окончании производственной практики отчет должен быть сдан студентом на кафедру коммерции и логистики не позднее следующего дня после окончания практики. Если производственная практика проводилась в летний период, отчет сдается не позднее 1 сентября.

Представленный на кафедру отчет рецензируется руководителем практики от кафедры в течение семи рабочих дней.

Если в результате рецензирования отчета руководитель практики от кафедры принимает положительное решение, студент сдает дифференцированный зачет (защищает отчет) комиссии, которая формируется в университете. Заседание комиссии по защите отчетов проводится в соответствии с графиком образовательного процесса.

При проведении дифференцированного зачета студент представляет дневник практики и отчет о выполнении программы практики.

Комиссия на основании проверки знаний студента выставляет отметку. Отметка проставляется в зачетную книжку студента и зачетно-экзаменационную ведомость, которая передается кафедрой в деканат факультета в установленные сроки.

При оценке итогов работы студента в период прохождения практики принимается во внимание письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

При невыполнении программы практики, получении отрицательного отзыва о работе (пропуски в период прохождения практики, самовольное прерывание прохождения практики и др.) или неудовлетворительной отметке при сдаче дифференцированного зачета студент направляется на практику повторно.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Пример оформления титульного листа отчета о практике

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра коммерции и логистики

ОТЧЕТ

**об организационно-технологической (производственной)
практике в Бобруйском райпо**

студента (-ки) II курса
коммерческого факультета
группы К-21
специальности «Коммерческая де-
ятельность»
Базилевского Антона Игоревича

Руководитель от организации
начальник торгового отдела
Ковалев Александр Владимирович

Руководитель от университета
канд. экон. наук, доцент
Петухова Нина Григорьевна

Гомель _____
(год)

Пример оформления содержания отчета о практике

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БОБРУЙСКОГО РАЙПО	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТОВАРОСНАБЖЕНИЯ ТОРГОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	8
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК ТОВАРОВ	13
4. УСТРОЙСТВО И ПЛАНИРОВКА ТОВАРНОГО СКЛАДА	18
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ НА СКЛАДАХ	24
6. ОБОРУДОВАНИЕ, ИСПОЛЬЗУЕМОЕ НА СКЛАДАХ.....	32
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА В ТОРГОВЛЕ	37
8. УПАКОВКА И ОПЕРАЦИИ С УПАКОВКОЙ В ТОРГОВЛЕ	42
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	47
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕХНОЛОГИИ ТОРГОВЛИ	55
ПРИЛОЖЕНИЯ	60

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
1.1. Содержание программы практики в организациях оптовой торговли	7
1.2. Содержание программы практики в организациях розничной торговли	8
1.3. Индивидуальное задание.....	10
2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	11
2.1. Руководство практикой	11
2.2. Обязанности студента-практиканта	12
2.3. Календарно-тематический план практики.....	13
2.4. Методические указания по написанию отчета при прохождении практики в организациях оптовой торговли	14
2.5. Методические указания по написанию отчета при прохождении практики в организациях розничной торговли	28
2.6. Порядок составления и оформления отчета о практике	42
2.7. Подведение итогов практики	43
ПРИЛОЖЕНИЯ	45

Учебное издание

**ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**

**для реализации содержания образовательных программ
высшего образования I ступени по специальности
1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»
специализации 1-25 01 10 02 «Коммерческая деятельность
на рынке товаров народного потребления»**

Авторы-составители:
Гуменников Александр Петрович
Богущая Любовь Георгиевна

Редактор Е. Г. Цветкова
Компьютерная верстка Е. А. Шведова

Подписано в печать 18.04.17. Формат 60 × 84 ¹/₁₆.
Бумага типографская № 1. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 2,79. Уч.-изд. л. 3,0. Тираж 115 экз.
Заказ №

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования «Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/138 от 08.01.2014.
Просп. Октября, 50, 246029, Гомель.
<http://www.i-bteu.by>

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра коммерции и логистики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной
работе и инновациям

Н. А. Сныткова

10 февраля 2015 г.

Регистрационный № УД-812/баз.

**ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**

**для реализации содержания образовательных программ
высшего образования I ступени по специальности
1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»
специализации 1-25 01 10 02 «Коммерческая деятельность
на рынке товаров народного потребления»**

Гомель 2017